

## 1<sup>er</sup> moment de formation (Présentiel)

Titre du module : Postures du manager de proximité

Objectif spécifique du module : Affirmer son leadership et adapter sa posture selon la fonction exercée dans le cadre d'une double activité.

1<sup>ere</sup> période

Durée : 8h

Séquences	Objectifs pédagogiques opérationnels	Méthodes et techniques pédagogiques	Horaire	Durée	Outils et supports pédagogiques
0/ Présentation de la formation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire connaissance.</li> <li>Établir un contrat pédagogique entre le formateur et les apprenants en faisant dialoguer le programme, les objectifs et les attentes personnelles des participants.</li> <li>Se familiariser avec les outils utilisés au cours de la formation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Méthode expositive : présentation personnelle du formateur.</li> <li>Tour de table de présentation des apprenants.</li> <li>Méthode expositive et active : présentation du programme, des objectifs et des modalités de fonctionnement de la formation (=projection de la plateforme Rise up avec présentation de l'outil "feuille de route personnelle" au début du livret participant numérique).</li> </ul> <p>Les participants sont invités à prendre en main la plateforme en même temps puis à écrire au moins une attente concernant la formation dans la section dédiée de leur feuille de route personnelle.</p>	9h-9h30	<p>5 minutes</p> <p>10 minutes</p> <p>15 minutes</p>	<p>Boissons chaudes et froides pour accueillir les apprenants.</p> <p>Rise up (affichage du déroulement de la formation dans la partie "Livret participant" sur la plateforme) + ordinateurs portables individuels ou smartphones.</p> <p>Ordinateur avec vidéoprojecteur pour diffuser une vidéo.</p>

1/ Expliquer le positionnement du manager entre son équipe et sa hiérarchie étant donné un document détaillant le fonctionnement de la ligne hiérarchique et le rôle de l'encadrement au sein de l'organisation.	- Décrire le fonctionnement et l'organisation de la ligne hiérarchique.	Méthode expositive (apport théorique)	9h30-10h25	10 minutes	Diaporama résumant les missions de l'encadrement.
	- Définir le rôle de l'encadrement au sein de l'organisation.	Méthode interrogative : Quelles sont les fonctions de l'encadrement de proximité au sein de l'organisation ? De quelle manière l'encadrement peut-il contribuer à la performance de l'organisation ? En quoi l'encadrement permet-il d'accompagner le changement ?		10 minutes	Fiche synthétique présentant le cas et les consignes.
	- Analyser les enjeux du positionnement managérial face à sa hiérarchie et son équipe.	Méthode active : Mini étude de cas par groupe de 4 pour lister les difficultés de positionnement et trouver des solutions puis restitution des travaux et synthèse par le formateur.		35 minutes	
Pause				15 minutes	
2/ Énumérer devant un auditoire les six actions clés pour se positionner en tant que manager.	- Identifier les six actions clés du positionnement de manager.	Méthode expositive par le formateur.	10h40-11h05	15 minutes	Ordinateur avec vidéoprojecteur pour diffuser les slides du diaporama.
	- Énoncer à l'oral les six actions clés.	Méthode interrogative (technique du questionnement) : question posée aux		10 minutes	Noter les réponses sur un paperboard

		apprenants : “pouvez-vous formuler les six actions clés du positionnement de manager ?”			dont la feuille sera affichée au mur.
3/ Mettre en œuvre les outils de l’assertivité pour développer ses capacités à s’affirmer devant une équipe dans le cadre d’une mise en situation.	- Différencier ses points forts et ses zones de blocage dans les relations de travail. - Développer sa capacité d’écoute active par des techniques de reformulation.	- Autodiagnostic personnel et écrit dans son journal de bord d’apprentissage par chaque apprenant (une des sections du livret participant numérique).  - Exercice en binôme (un collaborateur-un reformulateur) après une présentation par le formateur (méthode expositive) des techniques de reformulation.	11h05-12h00	10 minutes	Ordinateur individuel (livret participant)
				15 minutes	Document distribué aux apprenants indiquant les techniques de reformulation et les stratégies pour améliorer l’écoute active. Support pour l’exercice : exemples de phrases à reformuler.
	- Savoir dire non avec diplomatie face à ses collaborateurs.	- Méthode active avec une mise en situation évaluée ( <b>évaluation formative n°1</b> ) : explorer comment dire non et donner plus de force au oui. Feed-back du groupe qui a observé et retour conclusif du formateur.		30 minutes	- Fiche synthétique avec la consigne de la mise en situation pour les participants et la partie du groupe qui observe.